

MEMORANDO

Para: DF CUENTAS
DIRECCION FINANCIERA
De: DIRECCION DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA
JUSTICIA
Asunto: CUENTA CONTRATO 1668-2023 - JOSE LUIS GASCAS

Respetados Señores

De conformidad con lo señalado en el Instructivo Código I-GF-10 "Radicación de Cuentas Virtual por Contingencia", remito para trámite de liquidación y pago la cuenta correspondiente

Certifico que se ha cumplido con todas las obligaciones del contrato en el plazo establecido. Adicionalmente, se adjuntan los siguientes documentos:

1. Soportes cuenta financiera
2. Informe de Evidencias
3. Carpetas de Evidencias

Cordialmente,



JULIO CESAR CASTELLANOS REYES
DIRECTOR DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA (E)

c.c.e.:
Anexos: 3

Elaboró: LINA MARIA OME ALGUNA-DIRECCION DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA
Revisó: LINA MARIA OME ALGUNA-DIRECCION DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA |
Aprobó: JULIO CESAR CASTELLANOS REYES-DIRECCION DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA

CERTIFICADO DE SUPERVISION E INTERVENTORIA PARA LA GESTION DE CUENTAS

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE BIENES, PARA BRINDAR APOYO EN LA SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS MEDIANTE LOS CUALES SE ADQUIERA SERVICIOS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

Tipo	PRESTACION SERV. PROFESIONALES	Cédula o Nit:	CC 79981438
Contratista	Jose Luis Gasca Gonzalez		
Fecha Suscripción	26-06-2023	Fecha Acta Inicio	28-06-2023
		Fecha Terminación	27-01-2024
Valor Contrato	\$56,000,000.00	Plazo Ejecución	7 Meses Contados a partir de la suscripción del acta de iniciación

Período certificado: Entre el 01 de enero de 2024 y el 27 de Enero de 2024

Registros Presupuestales y Valores a Afectar

Año	UE	RP No	CDP No	Rubro	Fte-Del Fte	Concepto de Gasto	Valor Bruto	Iva	Valor antes de Iva
2023	02	945	533	3-3-01-16-03-48-7792-000-Fortalecimiento de los organismos de seguridad y justicia en Bogotá	1-100-015-0	02320-20200-883990-Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales h.c.p.	\$7,200,000	\$	\$7,200,000
TOTAL CERTIFICADO							\$7,200,000	\$	\$7,200,000

Valor en letras: Siete Millones Doscientos Mil Pesos M/Cte. (\$7,200,000.00)

Resumen Financiero

Pagos Anteriores:	\$48,800,000.00	Presente Certificación:	\$7,200,000.00	Saldo Contrato:	\$7,200,000.00
-------------------	-----------------	-------------------------	----------------	-----------------	----------------

Información Aportes a Seguridad Social	PLANILLA MES:	DICIEMBRE-ENERO										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo Aporte</th> <th>Valor Deducible</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ARL</td> <td>\$15,034.00</td> </tr> <tr> <td>PENSION</td> <td>\$460,800.00</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>\$360,000.00</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>\$835,834.00</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo Aporte	Valor Deducible	ARL	\$15,034.00	PENSION	\$460,800.00	SALUD	\$360,000.00	TOTAL	\$835,834.00	
Tipo Aporte	Valor Deducible											
ARL	\$15,034.00											
PENSION	\$460,800.00											
SALUD	\$360,000.00											
TOTAL	\$835,834.00											

Declaración: Con su firma el supervisor y/o interventor del contrato, convenio, orden, (según lo que corresponda), certifica bajo su entera responsabilidad, que el contratista cumplió a entera satisfacción con el objeto, con las obligaciones pactadas y con las demás condiciones, aprobando los documentos físicos y/o magnéticos recibidos (facturas, informes, formatos, copias planillas de aportes al sistema general de seguridad social y demás soportes), los cuales se ajustan a las condiciones y requisitos establecidos en la cláusula forma de pago, los requisitos de ley e Instructivo de Pagos (I-GF-1) de la Dirección Financiera, autorizando el pago de acuerdo con los soportes anexos y los remitidos al expediente contractual correspondiente.

OBSERVACIONES: Se anexa:

- Documentos soporte de cuenta.
- Planilla de pago de seguridad social de DICIEMBRE-ENERO para ser tenida en cuenta en la base gravable de retenciones

Nombre del Supervisor y/o Interventor :	Firma(s) del (los) Supervisor(es)
Bohorquez Blanco Jairo Alonso	
Cargo: Director De Bienes Para La Seguridad, Convivencia Y Acceso Ala Justicia (E)	

Elaborado por: Orlando Guzman Cardozo 3203166221

DEVOLUCION POR LA DIRECCION FINANCIERA			
Causal	Fecha	No. Radicado de salida	Devuelto por:

La empresa **JOSE LUIS GASCA GONZALEZ**, identificada con **CC** número **79981438**, aportó por el empleado **JOSE LUIS GASCA GONZALEZ** identificado(a) con **CC** número **79981438** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, el periodo de pensión de 12 - 2023 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	I	N	R	T	T	T	V	V	S	I	L	V	A	V	C	I	CORRECCIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APOORTE	COTIZACIÓN Y/O APOORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	59																0	30	\$4,600,000	0.16000	\$736,000	\$0	\$0	Diciembre - 2023	73138245	27/12/2023	NO	
CCF24	Compensar Caja de Compensacion Filiar	59																0	30	\$4,600,000	0.02000	\$92,000	\$0	\$0	Diciembre - 2023	73138245	27/12/2023	NO	
EPS008	Compensar EPS	59																0	30	\$4,600,000	0.12500	\$575,000	\$0	\$0	Diciembre - 2023	73138245	27/12/2023	NO	
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59																0	30	\$4,600,000	0.00522	\$24,100	\$0	\$0	Diciembre - 2023	73138245	27/12/2023	NO	

PAGADA

El presente certificado se expide a los **26** días del mes **Diciembre** de **2023**

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	79981438	JOSE LUIS GASCA GONZALEZ		cra 45 No. 44 - 21 Int 4 Apto 601	6018139457	joisgas@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-12	2023-12	I	27/12/2023	73138245	\$1.427.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	575.000	0		0		0	0	0	0	575.000	1

TOTALES PENSIÓN													
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados	
25-14	Colpensiones	900336004-7	736.000	0	0	0	0	0	0	0	736.000	1	

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	24.100				24.100	0	0	24.100			241	24.100	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	92.000	0	0	92.000	1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	575.000	575.000
Pensión	1	736.000	736.000
Riesgos Laborales	1	24.100	24.100
CCF	1	92.000	92.000
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	1.427.100	1.427.100

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	79981438	JOSE LUIS GASCA GONZALEZ		cra 45 No. 44 - 21 Int 4 Apto 601	6018139457	joisgas@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						SI

DATOS DE LA PLANILLA							
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD		
					EMPLADOS	UPC	
					1	0	
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES					TOTAL A PAGAR	
2023-12	2023-12	1	27/12/2023	73138245	\$1.427.100		

DETALLE POR COTIZANTE																																														
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES						PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																	
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Extranjero	Columna especial	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	ISE	MA	MAA	ASAP	VCT	IRL	CDR	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	79981438	GASCA GONZALEZ JOSE LUIS	59	0			N																	25-14	4.600.000	736.000	0	0	0	0	EPS008	4.600.000	575.000	14-23	4.600.000	1	24.100	CCF24	4.600.000	92.000	0	0	0	0	0

PAGADA

La empresa **JOSE LUIS GASCA GONZALEZ**, identificada con **CC** número **79981438**, aportó por el empleado **JOSE LUIS GASCA GONZALEZ** identificado(a) con **CC** número **79981438** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, el periodo de pensión de 01 - 2024 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	I N G	R E T	T A E	T D A	T D P	V S P	V S T	S L N	S L E	I L M	V A C	V A P	V C T	V I P	CORRECCIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APOORTE	COTIZACIÓN Y/O APOORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	59														0	30	\$3,300,000	0.16000	\$528,000	\$0	\$0	Enero - 2024	73716345	18/01/2024	NO	
CCF24	Compensar Caja de Compensacion Filiar	59														0	30	\$3,300,000	0.02000	\$66,000	\$0	\$0	Enero - 2024	73716345	18/01/2024	NO	
EPS008	Compensar EPS	59														0	30	\$3,300,000	0.12500	\$412,500	\$0	\$0	Enero - 2024	73716345	18/01/2024	NO	
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59														0	30	\$3,300,000	0.00522	\$17,300	\$0	\$0	Enero - 2024	73716345	18/01/2024	NO	

PAGADA

El presente certificado se expide a los 17 días del mes Enero de 2024

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	79981438	JOSE LUIS GASCA GONZALEZ		cra 45 No. 44 - 21 Int 4 Apto 601	6018139457	joisgas@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-01	2024-01	I	18/01/2024	73716345	\$1.023.800	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	412.500	0		0		0	0	0	0	412.500	1

TOTALES PENSIÓN													
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados	
25-14	Colpensiones	900336004-7	528.000	0	0	0	0	0	0	0	528.000	1	

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	17.300				17.300	0	0	17.300			173	17.300	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	66.000	0	0	66.000	1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	412.500	412.500
Pensión	1	528.000	528.000
Riesgos Laborales	1	17.300	17.300
CCF	1	66.000	66.000
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	1.023.800	1.023.800

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	79981438	JOSE LUIS GASCA GONZALEZ		cra 45 No. 44 - 21 Int 4 Apto 601	6018139457	joisgas@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR				
2024-01	2024-01	I	18/01/2024	73716345	\$1.023.800	

DETALLE POR COTIZANTE																																														
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES						PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																	
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Estratificación	Columna especial	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	ISE	MA	MAA	ASAP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	79981438	GASCA GONZALEZ JOSE LUIS	59	0			N																	25-14	3.300.000	528.000	0	0	0	0	EPS008	3.300.000	412.500	14-23	3.300.000	1	17.300	CCF24	3.300.000	66.000	0	0	0	0	0

PAGADA

2023 FORMULARIO EN LÍNEA CERTIFICACIÓN CATEGORÍA TRIBUTARIA CONTRATISTA PERSONA NATURAL

VIGENCIA: 16 DE ABRIL 2023 A 15 DE ABRIL DE 2024. Con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente, en especial los Artículos No. 103, 383, 387 y 388 del Estatuto Tributario y Artículos No. 1.2.4.1.6, 1.2.4.1.7, 1.2.4.1.18, 1.2.4.1.24 y 1.2.4.1.27 del Decreto No. 1625 de 2016, modificado a través del Decreto 359 de 2020, para efectos de determinar la calidad de responsable de IVA y la depuración de la base gravable en el cálculo de la retención en la fuente por renta. (Aplican únicamente para las personas naturales que reciben rentas de trabajo art. 103 del Estatuto Tributario).

DATOS GENERALES

Diligenciar el formulario en mayúsculas, no usar puntos, comas ni caracteres especiales

1. Nombres y Apellidos (registre los datos como aparecen en el documento de identificación) *

Jose Luis Gasca Gonzalez

2. Tipo de Idetificación *

C.C.

C.E.

3. Número de Identificación . *

79981438

4. Correo electrónico de contacto (personal o institucional) *

joisgas@hotmail.com

5. Teléfono de contacto *

3125226497

6. Certificación Cuenta Bancaria (Pregunta no anónima[Ⓢ]) * 79981438_RB202307250958.pdf

DATOS CONTRATACIÓN

Diligenciar el formulario en mayúsculas, no usar puntos, comas ni caracteres especiales

7. Dependencia *

Dirección de Bienes para la Seguridad, Co... ▾

8. No. de Contrato de Prestación de Servicios *

1668

9. Año de Suscripción del Contrato de Prestación de Servicios *

2023



CLASIFICACIÓN TRIBUTARIA

Diligenciar el formulario en mayúsculas, no usar puntos, comas ni caracteres especiales

10. Con el fin de clasificar el concepto y nivel de ingresos, responda las siguientes preguntas: *

	SI	NO
A) Mis ingresos son generados por contratos de prestación de servicios personales, de acuerdo con el artículo 103 del E.T. Decreto 1625-2016 Art. 1.2.4.1.6 para ser considerados como rentas de trabajo.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
B) Durante el año gravable anterior (2022) los ingresos brutos totales provenientes de la actividad con entidades Privadas, son iguales o superiores a las 3.500 UVT	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

SI

NO

(\$133.014.000
).

C) Durante el
año gravable
anterior
(2022) los
ingresos
provenientes
de Contratos
de Prestación
de Servicios
suscritos con
el Estado
fueron
iguales o
superiores
4.000 UVTS
(\$152.016.000
).

D) Durante el
año gravable
(2023) he
celebrado
contratos con
entidades
Privadas por
prestación de
servicios
superiores , a
3.500 UVT
(\$148.442.000
).

E) Durante el
año gravable
(2023) he
celebrado
contratos por
prestación de
servicios con
el Estado
superiores
4.000 UVTS

SI

NO

(\$169.648.000
).

11. Según responsabilidades, calidades y tributos, contenidas en el Registro Único Tributario - RUT (código 53), mi Régimen de Impuesto sobre las Ventas es: *

No Responsable de IVA



12. Anexo copia Registro Único Tributario - RUT, (archivo PDF) [Generar el documento en el 2023](#) (Pregunta no anónimaⁱ) *



25 rut 2023-05.pdf

13. ¿Realiza aportes a pensión? *

Si

No

14. Su calificación del Riesgo Laboral - ARL, de acuerdo al Contrato corresponde a: *

Riesgo I



ALIVIOS TRIBUTARIOS

Diligenciar el formulario en mayúsculas, no usar puntos, comas ni caracteres especiales

15. ¿Realiza aportes a cuenta AFC (Ahorro fomento para la construcción) Art. 126-1 del Estatuto Tributario? *

Si (Anexar soporte de pago de AFC de manera mensual)

No

16. ¿Realiza Aportes Voluntarios a Pensión Diferentes a los Obligatorios Art. 126-4 del Estatuto Tributario? *

Si (Anexar soporte de pago de Aportes Voluntario a pensión de manera mensual)

No

17. Pagos por concepto de Intereses o Corrección Monetaria en Préstamos para Adquisición de Vivienda o el Costo Financiero en un Contrato de Leasing de un bien inmueble destinado a vivienda del Contratista. Durante la vigencia 2022. Art. 119 E.T - Art. 1.2.4.1.23 Decreto No. 1625 de 2016. *

Si

No

18. ¿Realizó pagos por concepto de Medicina Prepagada y/o Planes Adicionales de Salud del Contratista, Cónyuge, Hijos o Dependientes?. Durante la vigencia 2022- Art. 387 del Estatuto Tributario *

Si

No

19. ¿Certificó que tengo dependientes, de acuerdo con los requisitos exigidos en el Parágrafo 2 del Artículo 387 del Estatuto Tributario y Artículo 1.2.4.1.18 del Decreto No. 1625 de 2016? *

Si

No

20. Marque la clase de dependiente, según las siguientes definiciones: *

- A. Hijos que tengan hasta 18 años de edad
- B. Hijos con edad entre 18 y 23 años, cuando el padre o madre (contratista) se encuentre financiando su educación en instituciones formales de educación superior certificadas por el ICFES o la autoridad oficial correspondiente; o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente.
- C. Hijos mayores de 23 años que se encuentren en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal
- D. Cónyuge o compañero permanente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientos sesenta (260) UVT (\$11.027.120) certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal
- E. Padres y los hermanos que se encuentren en situación de dependencia, sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientos sesenta (260) UVT (\$11.027.120), certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.

21. A. Registro Civil. (No es válida la Tarjeta de Identidad)
- B. Certificación que está activo y cursando estudios superiores.
(El documento debe actualizarse de acuerdo a la periodicidad de Estudio Semestral o anual)
Nota: No son válidos los recibos de pago
- C. Certificados por Medicina Legal
- D. Cónyuge o Compañero: Certificación dependencia económica expedida por Contador Público, acompañada de tarjeta profesional.
- E. Padres o hermanos: Certificación dependencia económica expedida por Contador Público, acompañada de tarjeta profesional. (Pregunta no anónima ⓘ) *



registro civil LFGL 1016917335.pdf

22. Se firma en la Ciudad de Bogotá D.C., el día *

25/7/2023



23. Al incluir el archivo Imagen con mi Firma, certifico bajo gravedad de juramento la veracidad de la información aquí registrada. (Pregunta no anónima ⓘ) *



firma jlgg.jpg

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Con tecnología de Microsoft Forms | [Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 07-jun-2023

Fecha Validación: 23-jun-2023

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO GASCA	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) GONZALEZ	NOMBRES JOSE LUIS
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 79981438	SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>	NACIONALIDAD COL <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input checked="" type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NUMERO 79030901644 D.M. 56		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 9 MES MAR AÑO 1979 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C.	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CL 71 B 89 77 AP 435 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 6018139457 EMAIL joisgas@hotmail.com	

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o A 6o DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO	Bachiller académico		
PRIMARIA			SECUNDARIA				MEDIA				FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	NOVIEMBRE	AÑO	1995

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADEMIA ESCRIBA:

TC (TECNICA). TL (TECNOLÓGICA). TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). UN (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). MG (MAESTRIA O MAGISTER). DC (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Especialización universitaria	3	X	Especialización en auditoria en salud	5 2007	
Universitaria	10	X	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	11 2001	23257

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
Modelo integrado de planeación y gestión - MIPG	Función Publica DAFP	2019	40
Modelo Integrado de planeación y gestión - MIPG	Función publica - DAFP	2019	40
Formación de auditores NTC ISO 9001:2015 y	Icontec internacional	2019	40



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 07-jun-2023

Fecha Validación: 23-jun-2023

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
INDUCCION A LOS SISTEMAS DE GESTION DE	SENA	2018	40
Taller sobre riesgos en la seguridad de la aviación	organización de avacion civil internacional OACI	2018	32
Factores humanos para la seguridad de aviacion	ESM Instituto de investigación y formación en	2015	40
Formación de auditores	Escuela superior de administración publica	2013	40
actualización en ISO 19011:2011	Icontec Internacional	2012	4
Curso de sistema de gestión de calidad -MECI	Escuela superior de administración publica	2011	40
Formación de auditores internos de calidad ISO	SENA	2011	24
Fundamentos de sistemas de gestión de calidad	SENA	2011	40
Indicadores de gestión	SENA	2011	30
Verificador de las condiciones de habilitación	Universidad del rosario	2008	150
Habilidades gerenciales	Fundacion cardio infantil - Plexus	2007	28
Seminario entrenamiento para auditores	Fundación cardio infantil	2004	16

DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA , REGULAR (R) BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejército Nacional DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co	
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA <input type="text" value="1"/> MES <input type="text" value="2"/> AÑO <input type="text" value="2022"/>		FECHA DE RETIRO DIA <input type="text" value="31"/> MES <input type="text" value="12"/> AÑO <input type="text" value="2022"/>
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA Gestion Calidad	DIRECCIÓN Aeropuerto el dorado, nueva zona de	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 07-jun-2023

Fecha Validación: 23-jun-2023

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejército nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 29 MES 1 AÑO 2021		FECHA DE RETIRO DIA 31 MES 12 AÑO 2021
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA gestión calidad	DIRECCIÓN Aeropuerto el dorado, nueva zona de	
EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejército nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 14 MES 2 AÑO 2020		FECHA DE RETIRO DIA 31 MES 12 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA gestión calidad	DIRECCIÓN Aeropuerto el dorado, nueva zona de	
EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejercito nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 4 MES 2 AÑO 2019		FECHA DE RETIRO DIA 31 MES 12 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA gestión calidad	DIRECCIÓN aeropuerto el dorado, nueva zona de	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 07-jun-2023

Fecha Validación: 23-jun-2023

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejército nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co	
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 24 MES 1 AÑO 2018		FECHA DE RETIRO DIA 31 MES 12 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA gestión calidad	DIRECCIÓN Aeropuerto el dorado, nueva zona de	
EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejército nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co	
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 7 MES 7 AÑO 2017		FECHA DE RETIRO DIA 31 MES 12 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA Gestión calidad	DIRECCIÓN Aeropuerto el dorado, nueva zona de	
EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejército Nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co	
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 10 MES 2 AÑO 2017		FECHA DE RETIRO DIA 30 MES 6 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA Gestión calidad	DIRECCIÓN Aeropuerto el dorado, nueva zona de	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 07-jun-2023

Fecha Validación: 23-jun-2023

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejército nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 18 MES 5 AÑO 2016		FECHA DE RETIRO DIA 31 MES 1 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA Planeación	DIRECCIÓN aeropuerto el dorado, nueva zona de	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejército nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 8 MES 2 AÑO 2016		FECHA DE RETIRO DIA 30 MES 4 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA planeación	DIRECCIÓN aeropuerto el dorado, nueva zona de	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejército nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 30 MES 6 AÑO 2015		FECHA DE RETIRO DIA 31 MES 12 AÑO 2015
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA Planeacion	DIRECCIÓN Aeropuerto el dorado, Nueva zona de	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 07-jun-2023

Fecha Validación: 23-jun-2023

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejército nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 2 MES 2 AÑO 2015		FECHA DE RETIRO DIA 30 MES 6 AÑO 2015
CARGO O CONTRATO asesor gestión calidad	DEPENDENCIA planeación	DIRECCIÓN aeropuerto el dorado, nueva zona de	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejército nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 8 MES 8 AÑO 2014		FECHA DE RETIRO DIA 31 MES 12 AÑO 2014
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA Planeación	DIRECCIÓN Aeropuerto el dorado, nueva zona de	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejército nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 22 MES 1 AÑO 2014		FECHA DE RETIRO DIA 31 MES 7 AÑO 2014
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA planeación	DIRECCIÓN aeropuerto el dorado, nueva zona de	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 07-jun-2023

Fecha Validación: 23-jun-2023

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejército nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 11 MES 2 AÑO 2013		FECHA DE RETIRO DIA 31 MES 12 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA Planeación	DIRECCIÓN aeropuerto el dorado, nueva zona de	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejército nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 1 MES 2 AÑO 2012		FECHA DE RETIRO DIA 31 MES 12 AÑO 2012
CARGO O CONTRATO asesor gestión calidad	DEPENDENCIA planeación	DIRECCIÓN Aeropuerto el dorado, nueva zona de	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejercito nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 15 MES 1 AÑO 2011		FECHA DE RETIRO DIA 31 MES 12 AÑO 2011
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA Planeacion	DIRECCIÓN Aeropuerto el dorado, nueva zona de	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 07-jun-2023

Fecha Validación: 23-jun-2023

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> Fundacion cardio infantil	<i>PÚBLICA</i>	<i>PRIVADA</i> X	<i>PAÍS</i> Colombia
<i>DEPARTAMENTO</i> Bogotá D.C.	<i>MUNICIPIO</i> Bogotá D.C.	<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i> fciquejas@lacardio.org	
<i>TELÉFONOS</i> 6672720	<i>FECHA DE INGRESO</i> DIA 8 MES 1 AÑO 2003		<i>FECHA DE RETIRO</i> DIA 1 MES 8 AÑO 2008
<i>CARGO O CONTRATO</i> Analista de facturación	<i>DEPENDENCIA</i> Facturacion	<i>DIRECCIÓN</i> Cl. 163a #13B-60	

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Privada	5	6
Pública	10	11
Total	16	6



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 07-jun-2023

Fecha Validación: 23-jun-2023

5

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Bogotá D.C. - 07-jun-2023
Ciudad y fecha del diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Certificado Bancario

Jueves, 1 de febrero de 2024

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que JOSE LUIS GASCA GONZALEZ identificado(a) con CC 79981438, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	69166244650	2011/01/28	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

CONTROL DE RETIRO PARA CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

F-GCT-1144

V.1

CONTRATO No	IDENTIFICACION - C.C o NIT	CONTRATISTA
1668-2023	79981438	Jose Luis Gasca Gonzalez

DEPENDENCIA	ELEMENTOS Y/O DOCUMENTOS RECIBIDOS	OBSERVACIONES	NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE	FECHA
DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL (RECURSOS FÍSICOS)	NO TIENE BIENES A CARGO SE RECIBE TARJETA # 9803	NINGUNA	LILIBETH ROMERO JAVIER MARTINEZ	6/02/2024
DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL (ARCHIVO, CORRESPONDENCIA Y CONTROL DOC)	Sin pendientes en Archivo Central	N PENDIENTES EN ORFEN	María del Pilar Calderón Cardor	7/02/2024
DEVOLUCIÓN CARNÉ	SE RECIBE CARNET	NINGUNA	JAVIER MARTINEZ	8/02/2024
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN (SIG)	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
SUPERVISOR DEL CONTRATO		Ninguna	Jairo Alonso Bohórquez B.	2/02/2024
INTERVENTOR DEL CONTRATO (si aplica)				
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN	DESACTIVACIÓN NOMBRE DE USUARIOS: SI ---X--- NO -----	SE REALIZA DESACTIVACION DEL USUARIO	LIZETH CHINCHILLA LEYDI CORTES	12/02/2024
	DESACTIVACIÓN CLAVES DE APLICACIONES Y CORREO ELECTRONICO: SI --X---- NO -----			12/02/2024

LOS ARRIBA FIRMANTES CERTIFICAMOS QUE EL CONTRATISTA INDICADO HA HECHO ENTREGA A SATISFACCION DE LOS ELEMENTOS Y BIENES DE ALMACEN E INVENTARIOS QUE SE LE HABIAN ASIGNADO, ASI COMO DE LAS CARPETAS Y ARCHIVOS FISICOS Y MAGNETICOS DE LOS ASUNTOS A SU CARGO



Aprobado - Control de retiro de JOSE LUIS GASCA GONZALEZ

Notificaciones Electrónicas <notificacioneselectronicas@scj.gov.co>

Lun 12/02/2024 1:41 PM

Para: Jairo Alonso Bohórquez Blanco <jairo.bohorquez@scj.gov.co>; Lina Maria Ome Alaguna <lina.ome@scj.gov.co>

Con este correo se certifica que el contratista no tiene temas pendientes con las dependencias de la Entidad

Su paz y salvo fue aprobado con el siguiente flujo:

Inventarios

Approver: Lizeth Geraldine Rios Pineda, lizeth.rios@scj.gov.co Response: Approve Request Date: Tuesday, February 6, 2024 7:12:21 PM Response Date: Tuesday, February 6, 2024 9:26:52 PM, UTC

Gestión Documental

Approver: Maria Del Pilar Calderon Cardona, maria.calderon@scj.gov.co Response: Approve Request Date: Tuesday, February 6, 2024 9:26:55 PM Response Date: Wednesday, February 7, 2024 2:06:53 PM, UTC

Orfeo

Approver: Javier Ricardo Martinez, javier.martinez@scj.gov.co Response: Approve Request Date: Wednesday, February 7, 2024 2:06:57 PM Response Date: Thursday, February 8, 2024 1:29:52 PM, UTC

Devolución de carnet y tarjeta de proximidad

Approver: Javier Ricardo Martinez, javier.martinez@scj.gov.co Response: Approve Request Date: Thursday, February 8, 2024 1:30:03 PM Response Date: Thursday, February 8, 2024 1:41:33 PM, UTC

Mesa de servicios

Approver: Lizeth Paola Chinchilla Castellanos, lizeth.chinchilla@scj.gov.co Response: Approve Request Date: Thursday, February 8, 2024 1:41:38 PM Response Date: Monday, February 12, 2024 6:33:15 PM, UTC

DTSI

Approver: Leydi Marcela Cortes Ariza, leydi.cortes@scj.gov.co Response: Approve Request Date: Monday, February 12, 2024 6:33:23 PM Response Date: Monday, February 12, 2024 6:41:37 PM, UTC

Ingrese al siguiente link para descargar el archivo con el formato de control de retiro, el cual deberá anexar junto a este correo guardado en formato pdf, a los documentos para la radicación de la cuenta final.

https://scjgovcol.sharepoint.com/sites/radicacioncuentas/_layouts/15/listform.aspx?PageType=4&ListId=ec42f2b4%2D2b70%2D4a5b%2D96fe%2D8a90a001258f&ID=9017&ContentTypeID=0x0100AB8C393EF8EBED46900F5D90F0B10D54



**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

F-GCT-1138
V.1

INFORMACION BASICA									
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA Jose Luis Gasca Gonzalez						CONTRATO No. 1668-2023			
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE BIENES, PARA BRINDAR APOYO EN LA SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS MEDIANTE LOS CUALES SE ADQUIERA SERVICIOS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.									
Fecha Inicio: 27/06/2023	Plazo inicial:	Meses	Días	Prórroga	Meses	Días	Plazo Total	Meses	Días
Fecha terminación: 27/01/2024									
Informe No: 08	Desde: 01/01/2024		Hasta: 27/01/2024			Fecha Informe:		02/02/2024	

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas en el Contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES	ANEXOS
1. Realizar levantamiento de los procesos y procedimientos de la dirección de bienes, su actualización y el cumplimiento de las normas técnicas de control de documentos y registros.	<p>Actualización metodología de supervisión de contratos de la Dirección de Bienes.</p> <p>Tramite de cinco procedimientos aplicables a la Dirección de Bienes en el portal MIPG.</p> <p>Actualización de la “Guía seguros SDSCJ” para el procedimiento de “Reclamación de seguros”.</p> <p>Actualización de la “Guía Soporte Requeridos acuerdo Tipo de Reclamación” para el procedimiento de “Reclamación de seguros”.</p> <p>Difusión a los integrantes de la Dirección de Bienes del proceso de Administración de bienes muebles e inmuebles para el fortalecimiento de las capacidades operativas.</p> <p>Actualización de instructivos, guía, planes y formatos documentados en los</p>	<p align="center">8. ENERO JOSE LUIS GASCA GONZALEZ 1668-2023</p>

	<p>procedimientos del proceso.</p> <p>Difusión de la metodología de supervisión de contratos de la Dirección de Bienes G-AB-01.</p> <p>Difusión del procedimiento Abastecimiento Combustibles al Parque Automotor a Cargo de la Secretaria Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia PD-AB-05.</p> <p>Difusión del procedimiento Administración de bienes en comodato PD-AB-02.</p> <p>Difusión del procedimiento Mantenimiento del parque automotor a Cargo de la Secretaria Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia PD-AB-04.</p> <p>Difusión del procedimiento Pago de servicios públicos PD-AB-01.</p> <p>Difusión del procedimiento reclamación de seguros PD-AB-03.</p> <p>Tramite de actualización y entrega de los cuarenta y dos (43) formatos aplicables a la Dirección de Bienes en el portal MIPG.</p>	
<p>2. Apoyar y acompañar la divulgación y el cumplimiento de los requisitos de los sistemas de gestión.</p>	<p>Difusión del instructivo de supervisores de contrato I-JC-03.</p> <p>Difusión a los integrantes de la Dirección de Bienes del proceso de Administración de bienes muebles e inmuebles para el fortalecimiento de las capacidades operativas</p> <p>Difusión del instructivo “publicación en SECOP II por parte de los supervisores interventores y contratistas” de la SDSCJ I-GCT-01.</p>	<p>8. ENERO JOSE LUIS GASCA GONZALEZ 1668-2023</p>

<p>3. Orientar y apoyar a la dirección de bienes en el registro, control, seguimiento de los indicadores de gestión.</p>	<p>Se realizó el acompañamiento para la elaboración de los informes de la Dirección de Bienes SPI, PMR, PDD, territorialización, gestión de bienes.</p> <p>Se realizó la actualización de la presentación del informe de SIFCO en los cortes meses julio a diciembre.</p> <p>Se realiza propuesta del indicador trimestral al interior de la Dirección de Bienes.</p> <p>Se realiza la actualización del formato Caracterización de Bienes o Servicios.</p> <p>Se realiza la actualización del Plan de Continuidad de Negocio.</p> <p>Se realiza el reporte y entrega del indicador de la dirección de bienes para el II, III y IV trimestre de 2023.</p> <p>Se realiza el reporte y entrega del producto no conforme para el II, III y IV trimestre 2023.</p> <p>Se realiza el reporte y entrega del POA para el II, III y IV trimestre 2023.</p> <p>Se realiza el reporte y entrega de los riesgos de corrupción y de proceso para el II, III y IV trimestre del 2023.</p> <p>Se realiza la revisión y ajuste a las actividades del POA 2024.</p> <p>Se realiza el reporte del Plan de Gestión del Riesgo y Cambio climático</p> <p>Informe de empalme Dirección de Bienes del cuatrienio para la Alcaldía Mayor.</p>	<p>8. ENERO JOSE LUIS GASCA GONZALEZ 1668-2023</p>
<p>4. Orientar metodológicamente a la dirección de bienes en los análisis de causas, planes de</p>	<p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 162-PAD 2023 a</p>	<p>8. ENERO JOSE LUIS GASCA GONZALEZ 1668-2023</p>

<p>mejoramiento derivados de hallazgos u observaciones de auditorías internas y externas y velar por el cierre eficaz de los mismos</p>	<p>control interno.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 164 PAD 2023 a control interno.</p> <p>Solicitud y entrega plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 166-PAD 2023.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 189 PAD 2023 a control interno.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 321SGSS portal MIPG 2023 a control interno.</p> <p>Se realiza propuesta del indicador trimestral al interior de la Dirección de Bienes.</p>	
<p>5. Realizar el apoyo a la supervisión de contratos que le sean designados de conformidad con la normatividad que rige la materia, esto es, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas que las complementen y las que emita la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente, el Manual de Contratación y supervisión de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia</p>	<p>Se documenta planner para revisión y seguimiento de carpetas físicas y virtuales de los contratos de los meses junio a diciembre.</p> <p>Se realizó establecimiento de la forma de seguimiento a la revisión de las carpetas físicas y virtuales con supervisión y apoyo de la supervisión en la dirección de bienes.</p>	<p>8. ENERO JOSE LUIS GASCA GONZALEZ 1668-2023</p>
<p>6. Realizar el cargue de la información requerida en el aplicativo de la Dirección de Bienes “SIMBA” y efectuar la actualización permanente de la misma.</p>	<p>Para el presente mes no se realizó la actividad.</p>	<p>8. ENERO JOSE LUIS GASCA GONZALEZ 1668-2023</p>

<p>7. Orientar metodológicamente a la dirección de bienes en los análisis de causas, planes de mejoramiento derivados de hallazgos u observaciones de auditorías internas y externas y velar por el cierre eficaz de los mismos</p>	<p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 162-PAD 2023 a control interno.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 164 PAD 2023 a control interno.</p> <p>Solicitud y entrega plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 166-PAD 2023.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 189 PAD 2023 a control interno.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 321SGSS portal MIPG 2023 a control interno.</p> <p>Se realiza propuesta del indicador trimestral al interior de la Dirección de Bienes.</p>	<p>8. ENERO JOSE LUIS GASCA GONZALEZ 1668-2023</p>
<p>8. Asistir a comités, audiencias, visitas y reuniones que se lleven a cabo en el marco de las actividades que desarrolla la Dirección de Bienes.</p>	<p>Se asiste a mesa de trabajo elaboración plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 166-PAD 2023</p> <p>Se asiste a la capacitación para el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – vigencia 2023 – PIC.</p>	<p>8. ENERO JOSE LUIS GASCA GONZALEZ 1668-2023</p>
<p>9. Prestar apoyo en la ejecución de las actividades contempladas en los planes de mejoramiento de controles, así como el reporte oportuno de avance y cumplimiento del indicador formulado.</p>	<p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 162-PAD 2023 a control interno.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 164 PAD 2023 a control interno.</p>	<p>8. ENERO JOSE LUIS GASCA GONZALEZ 1668-2023</p>

	<p>Solicitud y entrega plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 166-PAD 2023.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 189 PAD 2023 a control interno.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 321SGSS portal MIPG 2023 a control interno.</p> <p>Se realiza propuesta del indicador trimestral al interior de la Dirección de Bienes.</p>	
<p>10. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza de su objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato.</p>	<p>Diligenciamiento del acuerdo de confidencialidad en cumplimiento a la directiva 001-2021.</p> <p>Capacitación virtual asistencia de contratistas 24 y 25 de julio</p> <p>Elaboración y tramite de revisión del manual de mantenimiento preventivo.</p> <p>Trámite para la actualización de la Metodología de Supervisión Contratos Dirección de Bienes.</p> <p>Elaboración y tramite de revisión del manual de mantenimiento preventivo. Actualización informe de empalme alcaldía.</p> <p>Revisión del capítulo No. 12 del acta de liquidación de la MEBOG.</p> <p>Respuesta al requerimiento de diagnóstico institucional SDSCJ funciones decreto 413.</p> <p>Respuesta al requerimiento del</p>	<p>8. ENERO JOSE LUIS GASCA GONZALEZ 1668-2023</p>



**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

F-GCT-1138

V.1

	diagnóstico de Necesidades de Capacitación – Insumo PIC 2024 Revisión del capítulo No. 12 del acta de liquidación de la MEBOG.	
11. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.	Se realizó el cargue de los informes de mes de junio a diciembre.	8. ENERO JOSE LUIS GASCA GONZALEZ 1668-2023

Adjunto planillas de certificación del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales

OBSERVACIONES GENERALES		
Fecha Suspensión: -----	Fecha Reanudación: -----	Fecha Cesión: -----
Nombre Cedente: -----	C.C. o NIT: -----	

Cordialmente,

Jose Luis Gasca Gonzalez
Contratista



INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

INFORMACION BASICA									
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA Jose Luis Gasca Gonzalez					CONTRATO No. 1668-2023				
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE BIENES, PARA BRINDAR APOYO EN LA SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS MEDIANTE LOS CUALES SE ADQUIERA SERVICIOS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.									
Fecha Inicio: 27/06/2023	Plazo inicial:	Meses	Días	Prórroga	Meses	Días	Plazo Total	Meses	Días
Fecha terminación: 27/01/2024		7	-		-	-		7	-
Informe No: FINAL	Desde: 27/06/2023			Hasta: 27/01/2024			Fecha Informe:	02/02/2024	

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas en el Contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
1. Realizar levantamiento de los procesos y procedimientos de la dirección de bienes, su actualización y el cumplimiento de las normas técnicas de control de documentos y registros.	<p>Actualización metodología de supervisión de contratos de la Dirección de Bienes.</p> <p>Tramite de cinco procedimientos aplicables a la Dirección de Bienes en el portal MIPG.</p> <p>Actualización de la "Guía seguros SDSCJ" para el procedimiento de "Reclamación de seguros".</p> <p>Actualización de la "Guía Soporte Requeridos acuerdo Tipo de Reclamación" para el procedimiento de "Reclamación de seguros".</p> <p>Difusión a los integrantes de la Dirección de Bienes del proceso de Administración de bienes muebles e inmuebles para el fortalecimiento de las capacidades operativas.</p> <p>Actualización de instructivos, guía, planes y formatos documentados en los procedimientos del proceso.</p> <p>Difusión de la metodología de supervisión de contratos de la Dirección de Bienes G-AB-01.</p> <p>Difusión del procedimiento Abastecimiento Combustibles al Parque Automotor a Cargo de la Secretaria Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia PD-AB-05.</p> <p>Difusión del procedimiento Administración de bienes en comodato PD-AB-02.</p>	<p>contrato 1668-2023</p>

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
	<p>Difusión del procedimiento Mantenimiento del parque automotor a Cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia PD-AB-04.</p> <p>Difusión del procedimiento Pago de servicios públicos PD-AB-01.</p> <p>Difusión del procedimiento reclamación de seguros PD-AB-03.</p> <p>Tramite de actualización y entrega de los cuarenta y dos (43) formatos aplicables a la Dirección de Bienes en el portal MIPG.</p>	
<p>2. Apoyar y acompañar la divulgación y el cumplimiento de los requisitos de los sistemas de gestión.</p>	<p>Difusión del instructivo de supervisores de contrato I-JC-03.</p> <p>Difusión a los integrantes de la Dirección de Bienes del proceso de Administración de bienes muebles e inmuebles para el fortalecimiento de las capacidades operativas.</p> <p>Difusión del instructivo “publicación en SECOP II por parte de los supervisores interventores y contratistas” de la SDSCJ I-GCT-01.</p>	<p>contrato 1668-2023</p>
<p>3. Orientar y apoyar a la dirección de bienes en el registro, control, seguimiento de los indicadores de gestión.</p>	<p>Se realizó el acompañamiento para la elaboración de los informes de la Dirección de Bienes SPI, PMR, PDD, territorialización, gestión de bienes.</p> <p>Se realizó la actualización de la presentación del informe de SIFCO en los cortes meses julio a diciembre.</p> <p>Se realiza propuesta del indicador trimestral al interior de la Dirección de Bienes.</p> <p>Se realiza la actualización del formato Caracterización de Bienes o Servicios.</p> <p>Se realiza la actualización del Plan de Continuidad de Negocio.</p> <p>Se realiza el reporte y entrega del indicador de la dirección de bienes para el II, III y IV trimestre de 2023.</p> <p>Se realiza el reporte y entrega del producto no conforme para el II, III y IV trimestre 2023.</p> <p>Se realiza el reporte y entrega del POA para el II, III y IV trimestre 2023.</p> <p>Se realiza el reporte y entrega de los riesgos de corrupción y de proceso para el II, III y IV trimestre del 2023.</p> <p>Se realiza la revisión y ajuste a las actividades del POA 2024.</p>	<p>contrato 1668-2023</p>

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
	<p>Se realiza el reporte del Plan de Gestión del Riesgo y Cambio climático</p> <p>Informe de empalme Dirección de Bienes del cuatrienio para la Alcaldía Mayor.</p>	
<p>4. Orientar metodológicamente a la dirección de bienes en los análisis de causas, planes de mejoramiento derivados de hallazgos u observaciones de auditorías internas y externas y velar por el cierre eficaz de los mismos</p>	<p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 162-PAD 2023 a control interno.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 164 PAD 2023 a control interno.</p> <p>Solicitud y entrega plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 166-PAD 2023.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 189 PAD 2023 a control interno.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 321SGSS portal MIPG 2023 a control interno.</p> <p>Se realiza propuesta del indicador trimestral al interior de la Dirección de Bienes.</p>	<p>contrato 1668-2023</p>
<p>5. Realizar el apoyo a la supervisión de contratos que le sean designados de conformidad con la normatividad que rige la materia, esto es, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas que las complementen y las que emita la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente, el Manual de Contratación y supervisión de la Secretaría Distrital de Seguridad,</p>	<p>Se documenta planner para revisión y seguimiento de carpetas físicas y virtuales de los contratos de los meses junio a diciembre.</p> <p>Se realizó establecimiento de la forma de seguimiento a la revisión de las carpetas físicas y virtuales con supervisión y apoyo de la supervisión en la dirección de bienes.</p>	<p>contrato 1668-2023</p>
<p>6. Realizar el cargue de la información requerida en el aplicativo de la Dirección de Bienes “SIMBA” y efectuar la actualización permanente de la</p>	<p>Para la ejecución del contrato no se realizó la actividad.</p>	<p>contrato 1668-2023</p>
<p>7. Orientar metodológicamente a la dirección de bienes en los análisis de causas, planes de mejoramiento derivados de hallazgos u observaciones de auditorías internas y externas y</p>	<p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 162-PAD 2023 a control interno.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 164 PAD 2023</p>	<p>contrato 1668-2023</p>

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
velar por el cierre eficaz de los mismos	<p>a control interno.</p> <p>Solicitud y entrega plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 166-PAD 2023.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 189 PAD 2023 a control interno.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 321SGSS portal MIPG 2023 a control interno.</p> <p>Se realiza propuesta del indicador trimestral al interior de la Dirección de Bienes.</p>	
8. Asistir a comités, audiencias, visitas y reuniones que se lleven a cabo en el marco de las actividades que desarrolla la Dirección de Bienes.	<p>Se asiste a mesa de trabajo elaboración plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 166-PAD 2023</p> <p>Se asiste a la capacitación para el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – vigencia 2023 – PIC.</p>	contrato 1668-2023
9. Prestar apoyo en la ejecución de las actividades contempladas en los planes de mejoramiento de control, así como el reporte oportuno de avance y cumplimiento del indicador formulado.	<p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 162-PAD 2023 a control interno.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 164 PAD 2023 a control interno.</p> <p>Solicitud y entrega plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 166-PAD 2023.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 189 PAD 2023 a control interno.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 321SGSS portal MIPG 2023 a control interno.</p> <p>Se realiza propuesta del indicador trimestral al interior de la Dirección de Bienes.</p>	contrato 1668-2023
10. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza de su objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato.	<p>Diligenciamiento del acuerdo de confidencialidad en cumplimiento a la directiva 001-2021.</p> <p>Capacitación virtual asistencia de contratistas 24 y 25 de julio</p> <p>Elaboración y trámite de revisión del manual de mantenimiento preventivo.</p> <p>Trámite para la actualización de la Metodología de Supervisión Contratos Dirección de Bienes.</p>	contrato 1668-2023

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
	<p>Consolidación, elaboración, ajustes y Actualización informe de empalme alcaldía.</p> <p>Revisión del capítulo No. 12 del acta de liquidación de la MEOG.</p> <p>Respuesta al requerimiento de diagnóstico institucional SDSCJ funciones decreto 413.</p> <p>Respuesta al requerimiento del diagnóstico de Necesidades de Capacitación – Insumo PIC 2024</p>	
<p>11. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.</p>	<p>Se realizó el cargue de los informes de mes de junio a diciembre.</p>	<p>contrato 1668-2023</p>

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
<p>1. Suscribir junto con el supervisor oportunamente el Acta de Inicio del contrato de prestación de servicios, juntamente con el supervisor.</p>	<p>Suscribí oportunamente el Acta de Inicio del Contrato 1668/2023 de Servicios de apoyo a la gestión en la Dirección de Bienes.</p>	<p>Acta de inicio de fecha junio 26 de 2023</p>
<p>2. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como a todas las normas que en materia de ética y valores que expida la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, durante la ejecución del contrato</p>	<p>Di cumplimiento al Código de Integridad, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expidió la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en la ejecución del contrato.</p>	<p>N/A</p>
<p>3. El contratista deberá cancelar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones y ARL aunque incumpla con la presentación de cualquiera de los informes mensuales durante la ejecución del contrato en los tiempos establecidos por la Secretaría</p>	<p>Informé oportunamente la afiliación voluntaria a la Caja Compensación Familiar.</p>	<p>N/A</p>
<p>4. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales</p>	<p>Otorgué trámite oportuno a los diferentes asuntos asignados por el supervisor del contrato y derivados de las obligaciones del contrato.</p>	<p>N/A</p>

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
5. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna; atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Secretario	Actué con diligencia, eficacia y oportunidad durante el desarrollo de cada una de las actividades requeridas por el supervisor.	N/A
6. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales, conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la Secretaría, y donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato	Di cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones contractuales, establecidas en el contrato de prestación de servicios, siempre manteniendo actitud cordial con mis compañeros de la entidad.	N/A
7. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad	No tuve conocimiento de situaciones irregulares o ilícitas que ameritaran ser denunciadas o puesta en conocimiento del supervisor.	N/A
8. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras y creaciones que se desarrollen en la ejecución del contrato	Guardé estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos, información y documentos de la entidad que fueran puestos a consideración debido a la ejecución del contrato.	N/A
9. Hacer entrega al supervisor de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos en los que sea designado como apoyo a la supervisión, si a ello hubiere lugar, igualmente los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades.	Entregué los informes de ejecución de actividades al supervisor dentro de los plazos establecidos por la entidad.	Radicados en el expediente contractual.

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
(Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).		
10. Según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018, realizar y mantener al día sus pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, los cuales deberán ser liquidados de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, a la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, y presentar las constancias antes de cada pago ante el supervisor.	Realicé pago de aportes al sistema general de seguridad social y ARL respecto a cada uno de los meses de duración del contrato marzo 2021 – enero 2022.	Planillas de pago de aportes de seguridad social entregada en cada cuenta.
11. Mantener actualizado el registro en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).	Efectué el registro de hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública – SIDEAP – y se presentó constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.	N/A
12. Entregar para efectos del último pago, el “Formato de Control de Retiro para Contratistas”	Entregué el formato de Control de retiro.	Radicados en el expediente contractual y en el link de evidencias: contrato 1668-2023
13. Hacer buen uso de los elementos, equipos e información que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato, si ello fuere necesario de acuerdo con las actividades a desarrollar, y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato al momento de la terminación e informar cualquier novedad de los mismos a su supervisor.	Realicé buen y cuidadoso uso de los elementos, documentos asignados en razón o relacionados con la ejecución del contrato.	N/A
14. Dar aplicación y cumplimiento a las dimensiones, políticas y las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; y participar activamente en las actividades que se adelanten.	Di aplicación a las dimensiones, políticas y las demás que tengan relación directa con la implementación operación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; y participar activamente en las actividades que se adelanten.	N/A
15. E/LA CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 15.1 Realizar la charla virtual que proporciona la Dirección de Gestión Humana y aportar al supervisor la constancia que certifique su realización. 15.2. Procurar el cuidado integral de su	Di aplicación con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales	N/A

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
<p>salud durante el plazo de ejecución del contrato. 15.3. Afiliarse en el riesgo que le corresponda según su actividad contractual, y adquirir y utilizar de manera adecuada los elementos de protección personal requeridos para la ejecución del contrato. 15.4. Enviar al correo salud.trabajo@scj.gov.co la certificación de examen preocupacional en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 para el desarrollo de su actividad contractual, este concepto tendrá vigencia por tres (3) años. 15.5. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto 723 de 2013, art. 16). 15.6. No fumar dentro de las instalaciones, ni consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.</p>		
<p>16. Entregar al momento de finalizar el plazo de ejecución del contrato, todo el trabajo realizado en virtud de la ejecución del mismo, junto con un informe final cuando le sea requerido en medio físico y digital, en el cual detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato; teniendo en cuenta que ello forma parte de la memoria institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	<p>Se cumple con lo requerido.</p>	<p>Radicados en el expediente contractual y en el link de evidencias: contrato 1668-2023</p>
<p>17. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.</p>	<p>Se cumple con lo requerido.</p>	<p>Ver plataforma</p>
<p>18. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA.</p>	<p>Di aplicación con los lineamientos ambientales de la entidad.</p>	<p>N/A</p>



INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
19. Las demás obligaciones que se deriven y tengan estricta relación con el objeto del contrato.	En el transcurso del periodo indicado no se requirieron actividades diferentes a las anunciadas anteriormente.	N/A

Adjunto planillas de certificación del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales

OBSERVACIONES GENERALES		
Fecha Suspensión: DD/MM/AAAA	Fecha Reanudación: DD/MM/AAAA	Fecha Cesión: DD/MM/AAAA
Nombre Cedente:		C.C. o NIT:

Cordialmente,

Julio Cesar Castellanos Reyes

Supervisor

Director de Bienes Para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, SDSCJ (e)

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO											
CONTRATO No.			CONTRATISTA						IDENTIFICACIÓN		
1668-2023			Jose Luis Gasca Gonzalez						C.C. 79.981.438		
OBJETO DEL CONTRATO											
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE BIENES, PARA BRINDAR APOYO EN LA SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS MEDIANTE LOS CUALES SE ADQUIERA SERVICIOS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.											
CLASE CONTRATO						VIGENCIA					
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES						POR EL PLAZO DEL CONTRATO					
FECHA SUSCRIPCIÓN			FECHA DE INICIO			FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA			FECHA TERMINACIÓN ANTICIPADA		
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
26	06	2023	27	06	2023	27	01	2024	-	-	-
TRANSACCIONES											
No	FECHAS	DESCRIPCIÓN	VALORES	PLAZOS							
				MESES	DÍAS						
1	26-06-2023	SUSCRIPCIÓN CONTRATO	\$56.000.000,00	7	-						
2	-	-	\$0,00	-	-						
PLAZO INICIAL		PLAZO FINAL		VALOR INICIAL CONTRATO	VALOR FINAL PROYECTADO	VALOR EJECUTADO					
MESES	DÍAS	MESES	DÍAS								
7	-	7	-	\$56.000.000,00	\$56.000.000,00	\$56.000.000,00					
¿GARANTÍAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS? SI (X) NO ()					FECHA ACTA (S) DE ENTREGA: 02-02-2024						
PERIODO CERTIFICADO					DESDE: 27-06-2023	HASTA: 27-01-2024					

SUPERVISORES DEL CONTRATO			
NOMBRE	CARGO	DESDE	HASTA
Leonardo Alberto Mejia Martinez	Director de Bienes Para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, SDSCJ	27-06-2023	25-12-2023
Julio César Castellanos Reyes	Director de Bienes Para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, SDSCJ (e)	26-12-2023	29-12-2023
Leonardo Alberto Mejia Martinez	Director de Bienes Para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, SDSCJ	30-12-2023	31-12-2023
Jairo Alonso Bohórquez Blanco	Director de Bienes Para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, SDSCJ (e)	01-01-2024	04-01-2024
Julio César Castellanos Reyes	Director de Bienes Para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, SDSCJ (e)	05-01-2024	25-01-2024
Jairo Alonso Bohórquez Blanco	Director de Bienes Para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, SDSCJ (e)	26-01-2024	27-01-2024

ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA CONTRATISTA	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Realizar levantamiento de los procesos y procedimientos de la dirección de bienes, su actualización y el cumplimiento de las normas técnicas de control de documentos y registros.	<p>Actualización metodología de supervisión de contratos de la Dirección de Bienes.</p> <p>Tramite de cinco procedimientos aplicables a la Dirección de Bienes en el portal MIPG.</p> <p>Actualización de la "Guía seguros SDSCJ" para el procedimiento de "Reclamación de seguros".</p> <p>Actualización de la "Guía Soporte Requeridos acuerdo Tipo de Reclamación" para el procedimiento de "Reclamación de seguros".</p>

ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA CONTRATISTA	
	<p>Difusión a los integrantes de la Dirección de Bienes del proceso de Administración de bienes muebles e inmuebles para el fortalecimiento de las capacidades operativas.</p> <p>Actualización de instructivos, guía, planes y formatos documentados en los procedimientos del proceso.</p> <p>Difusión de la metodología de supervisión de contratos de la Dirección de Bienes G-AB-01.</p> <p>Difusión del procedimiento Abastecimiento Combustibles al Parque Automotor a Cargo de la Secretaria Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia PD-AB-05.</p> <p>Difusión del procedimiento Administración de bienes en comodato PD-AB-02.</p> <p>Difusión del procedimiento Mantenimiento del parque automotor a Cargo de la Secretaria Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia PD-AB-04.</p> <p>Difusión del procedimiento Pago de servicios públicos PD-AB-01.</p> <p>Difusión del procedimiento reclamación de seguros PD-AB-03.</p> <p>Tramite de actualización y entrega de los cuarenta y dos (43) formatos aplicables a la Dirección de Bienes en el portal MIPG.</p>
2. Apoyar y acompañar la divulgación y el cumplimiento de los requisitos de los sistemas de gestión.	<p>Difusión del instructivo de supervisores de contrato I-JC-03.</p> <p>Difusión a los integrantes de la Dirección de Bienes del proceso de Administración de bienes muebles e inmuebles para el fortalecimiento de las capacidades operativas.</p> <p>Difusión del instructivo “publicación en SECOP II por parte de los supervisores interventores y contratistas” de la SDSCJ I-GCT-01.</p>
3. Orientar y apoyar a la dirección de bienes en el registro, control, seguimiento de los indicadores de gestión.	<p>Se realizó el acompañamiento para la elaboración de los informes de la Dirección de Bienes SPI, PMR, PDD, territorialización, gestión de bienes.</p> <p>Se realizó la actualización de la presentación del informe de SIFCO en los cortes meses julio a diciembre.</p> <p>Se realiza propuesta del indicador trimestral al interior de la Dirección de Bienes.</p> <p>Se realiza la actualización del formato Caracterización de Bienes o Servicios.</p> <p>Se realiza la actualización del Plan de Continuidad de Negocio.</p> <p>Se realiza el reporte y entrega del indicador de la dirección de bienes para el II, III y IV trimestre de 2023.</p> <p>Se realiza el reporte y entrega del producto no conforme para el II, III y IV trimestre 2023.</p> <p>Se realiza el reporte y entrega del POA para el II, III y IV trimestre 2023.</p> <p>Se realiza el reporte y entrega de los riesgos de corrupción y de proceso para el II, III y IV trimestre del 2023.</p> <p>Se realiza la revisión y ajuste a las actividades del POA 2024.</p> <p>Se realiza el reporte del Plan de Gestión del Riesgo y Cambio climático</p>

ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA CONTRATISTA	
	Informe de empalme Dirección de Bienes del cuatrienio para la Alcaldía Mayor.
4. Orientar metodológicamente a la dirección de bienes en los análisis de causas, planes de mejoramiento derivados de hallazgos u observaciones de auditorías internas y externas y velar por el cierre eficaz de los mismos	<p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 162-PAD 2023 a control interno.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 164 PAD 2023 a control interno.</p> <p>Solicitud y entrega plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 166-PAD 2023.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 189 PAD 2023 a control interno.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 321SGSS portal MIPG 2023 a control interno.</p> <p>Se realiza propuesta del indicador trimestral al interior de la Dirección de Bienes.</p>
5. Realizar el apoyo a la supervisión de contratos que le sean designados de conformidad con la normatividad que rige la materia, esto es, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas que las complementen y las que emita la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente, el Manual de Contratación y supervisión de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia	<p>Se documenta planner para revisión y seguimiento de carpetas físicas y virtuales de los contratos de los meses junio a diciembre.</p> <p>Se realizó establecimiento de la forma de seguimiento a la revisión de las carpetas físicas y virtuales con supervisión y apoyo de la supervisión en la dirección de bienes.</p>
6. Realizar el cargue de la información requerida en el aplicativo de la Dirección de Bienes “SIMBA” y efectuar la actualización permanente de la misma.	Para la ejecución del contrato no se realizó la actividad.
7. Orientar metodológicamente a la dirección de bienes en los análisis de causas, planes de mejoramiento derivados de hallazgos u observaciones de auditorías internas y externas y velar por el cierre eficaz de los mismos	<p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 162-PAD 2023 a control interno.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 164 PAD 2023 a control interno.</p> <p>Solicitud y entrega plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 166-PAD 2023.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 189 PAD 2023 a control interno.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 321SGSS portal MIPG 2023 a control interno.</p> <p>Se realiza propuesta del indicador trimestral al interior de la Dirección de Bienes.</p>

ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA CONTRATISTA	
8. Asistir a comités, audiencias, visitas y reuniones que se lleven a cabo en el marco de las actividades que desarrolla la Dirección de Bienes.	<p>Se asiste a mesa de trabajo elaboración plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 166-PAD 2023</p> <p>Se asiste a la capacitación para el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – vigencia 2023 – PIC.</p>
9. Prestar apoyo en la ejecución de las actividades contempladas en los planes de mejoramiento de controles de control, así como el reporte oportuno de avance y cumplimiento del indicador formulado.	<p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 162-PAD 2023 a control interno.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 164 PAD 2023 a control interno.</p> <p>Solicitud y entrega plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 166-PAD 2023.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 189 PAD 2023 a control interno.</p> <p>Solicitud y entrega soportes del plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá diligenciado código 321SGSS portal MIPG 2023 a control interno.</p> <p>Se realiza propuesta del indicador trimestral al interior de la Dirección de Bienes.</p>
10. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza de su objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato.	<p>Diligenciamiento del acuerdo de confidencialidad en cumplimiento a la directiva 001-2021.</p> <p>Capacitación virtual asistencia de contratistas 24 y 25 de julio</p> <p>Elaboración y trámite de revisión del manual de mantenimiento preventivo.</p> <p>Trámite para la actualización de la Metodología de Supervisión Contratos Dirección de Bienes.</p> <p>Consolidación, elaboración, ajustes y Actualización informe de empalme alcaldía.</p> <p>Revisión del capítulo No. 12 del acta de liquidación de la MEBOG.</p> <p>Respuesta al requerimiento de diagnóstico institucional SDSCJ funciones decreto 413.</p> <p>Respuesta al requerimiento del diagnóstico de Necesidades de Capacitación – Insumo PIC 2024</p>
11. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.	<p>Se realizó el cargue de los informes de mes de junio a diciembre.</p>
OBLIGACIONES GENERALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Suscribir junto con el supervisor oportunamente el Acta de Inicio del contrato de prestación de servicios, juntamente con el supervisor.	<p>Suscribí oportunamente el Acta de Inicio del Contrato 1668/2023 de Servicios de apoyo a la gestión en la Dirección de Bienes.</p>
2. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como a todas las	<p>Di cumplimiento al Código de Integridad, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expidió la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en la ejecución del contrato.</p>

ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA CONTRATISTA	
normas que en materia de ética y valores que expida la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, durante la ejecución del contrato	
3. El contratista deberá cancelar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones y ARL aunque incumpla con la presentación de cualquiera de los informes mensuales durante la ejecución del contrato en los tiempos establecidos por la Secretaría	Informé oportunamente la afiliación voluntaria a la Caja Compensación Familiar.
4. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales	Otorgué trámite oportuno a los diferentes asuntos asignados por el supervisor del contrato y derivados de las obligaciones del contrato.
5. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna; atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Secretario	Actué con diligencia, eficacia y oportunidad durante el desarrollo de cada una de las actividades requeridas por el supervisor.
6. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales, conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la Secretaría, y donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato	Di cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones contractuales, establecidas en el contrato de prestación de servicios, siempre manteniendo actitud cordial con mis compañeros de la entidad.
7. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad	No tuve conocimiento de situaciones irregulares o ilícitas que ameritaran ser denunciadas o puesta en conocimiento del supervisor.
8. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras y creaciones que se	Guardé estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos, información y documentos de la entidad que fueran puestos a consideración debido a la ejecución del contrato.

ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA CONTRATISTA	
desarrollen en la ejecución del contrato	
9. Hacer entrega al supervisor de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos en los que sea designado como apoyo a la supervisión, si a ello hubiere lugar, igualmente los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).	Entregué los informes de ejecución de actividades al supervisor dentro de los plazos establecidos por la entidad.
10. Según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018, realizar y mantener al día sus pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, los cuales deberán ser liquidados de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, a la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, y presentar las constancias antes de cada pago ante el supervisor.	Realicé pago de aportes al sistema general de seguridad social y ARL respecto a cada uno de los meses de duración del contrato marzo 2021 – enero 2022.
11. Mantener actualizado el registro en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).	Efectué el registro de hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública – SIDEAP – y se presentó constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.
12. Entregar para efectos del último pago, el “Formato de Control de Retiro para Contratistas”	Entregué el formato de Control de retiro.
13. Hacer buen uso de los elementos, equipos e información que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato, si ello fuere necesario de acuerdo con las actividades a desarrollar, y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato al momento de la terminación e informar cualquier novedad de los mismos a su supervisor.	Realicé buen y cuidadoso uso de los elementos, documentos asignados en razón o relacionados con la ejecución del contrato.

ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA CONTRATISTA	
<p>14. Dar aplicación y cumplimiento a las dimensiones, políticas y las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; y participar activamente en las actividades que se adelanten.</p>	<p>Di aplicación a las dimensiones, políticas y las demás que tengan relación directa con la implementación operación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; y participar activamente en las actividades que se adelanten.</p>
<p>15. EI/LA CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 15.1 Realizar la charla virtual que proporciona la Dirección de Gestión Humana y aportar al supervisor la constancia que certifique su realización. 15.2. Procurar el cuidado integral de su salud durante el plazo de ejecución del contrato. 15.3. Afiliarse en el riesgo que le corresponda según su actividad contractual, y adquirir y utilizar de manera adecuada los elementos de protección personal requeridos para la ejecución del contrato. 15.4. Enviar al correo salud.trabajo@scj.gov.co la certificación de examen preocupacional en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 para el desarrollo de su actividad contractual, este concepto tendrá vigencia por tres (3) años. 15.5. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto 723 de 2013, art. 16). 15.6. No fumar dentro de las instalaciones, ni consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.</p>	<p>Di aplicación con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales</p>
<p>16. Entregar al momento de finalizar el plazo de ejecución del contrato, todo el trabajo realizado en virtud de la ejecución del mismo, junto con un informe final cuando le sea requerido en medio físico y digital, en el cual detalle y</p>	<p>Se cumple con lo requerido.</p>

ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA CONTRATISTA	
precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato; teniendo en cuenta que ello forma parte de la memoria institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	
17. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.	Se cumple con lo requerido.
18. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA.	Di aplicación con los lineamientos ambientales de la entidad.
19. Las demás obligaciones que se deriven y tengan estricta relación con el objeto del contrato.	En el transcurso del periodo indicado no se me requirieron actividades diferentes a las anunciadas anteriormente.

DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS
No aplica

APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL (Artículo 50 LEY 789 de 2002)		
CONCEPTO	CUMPLIÓ	
	SI	NO
¿EL CONTRATISTA CUMPLIÓ CON LOS APORTES A SALUD, PENSIÓN Y ARL?	X	
¿EL CONTRATISTA ESTÁ OBLIGADO A HACER APORTES PARAFISCALES? NO (X) SI ()	X	

ACTIVIDADES PENDIENTES
Ninguna

EL SUPERVISOR DEJA CONSTANCIA QUE RECIBIÓ Y VERIFICÓ LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS Y/O ELEMENTOS DE LA CONTRATISTA, LOS CUALES SE ADJUNTAN

DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
SOPORTES ÚLTIMO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	X		
F-JC-15 CONTROL DE RETIRO OPS	X		
CARNÉ	X		
TARJETA DE ACCESO	X		
INFORMES Y ARCHIVOS EN MEDIO MAGNÉTICO	X		

OBSERVACIONES FINALES

Ninguna



Jose Luis Gasca Gonzalez
CONTRATISTA



Julio Cesar Castellanos Reyes
SUPERVISOR

Director de Bienes Para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, SDSCJ (e)

Proyectado: 02-02-2024